Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский техникум промышленного сервиса»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Красноярского техникума промышленного сервиса
_____ И.А. Магомедова
Приказ от 20.02.2026г
МП

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ НА 2026/2027 уч год

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о приеме на обучение по программам профессионального обучения (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с частями 3, 9 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

2. Настоящие Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие) на обучение по программам профессионального обучения из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта) за счет бюджетных ассигнований Красноярского края.

3. Прием в техникум лиц указанной категории для обучения по программам профессионального обучения осуществляется по заявлениям поступающих при наличии согласия родителей (законных представителей).

4. Прием на обучение по программам профессионального обучения является общедоступным.

5. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в техникум персональных данных поступающих

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Организация приема граждан

6. Организация приема граждан для обучения по программам профессионального обучения осуществляется приемной комиссией техникума (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор техникума.

7. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором техникума.

8. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом директора техникума.

9. При приеме в техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

10. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих

11. Техникум объявляет прием граждан при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

12. Техникум обязан ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

13. Приемная комиссия на официальном сайте техникума и информационном стенде, установленном по адресу: г. Красноярск, ул. Академика Павлова,23 до начала приема документов размещает на русском языке следующую информацию:

<u>Не позднее 1 марта:</u>

- правила приема в техникум;
- перечень профессий, по которым объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами приема, в электронной форме;
- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой профессии;
- количество бюджетных мест, по каждой профессии;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

14. В период приема документов приемная комиссия один раз в три дня размещает на официальном сайте техникума и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии.

Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращение, связанные с приемом в техникум.

4. Прием документов от поступающих

15. Прием в техникум по программам профессионального обучения проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс производится не позднее 20 июня и по 15 августа текущего года. При наличии свободных мест в техникуме прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

16.При подаче заявления о приеме поступающий предъявляет следующие документы:

16.1. Граждане Российской Федерации:

ОСНОВНОЙ ПЕРЕЧЕНЬДОКУМЕНТОВ

1. Заявление
2. Свидетельство
3. Копия свидетельства
4. Копия паспорта с пропиской
5. Медицинский документ СМЭД (196) : сведения о профессиональной пригодности поступающего. , прививки, флюорография
6. Фото 3х4 черно- белые – 8 шт.
7. Копия СНИЛС
8. Копия ИНН
9. Копия медицинского полиса
10. Копия приписного свидетельства для юношей старше 16 лет, военный билет.

11.Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)

ДОПОЛНИТЕЛЬНО

Перечень необходимых документов при поступлении <u>детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</u>

1. Документы, подтверждающие факт утраты родительского попечения:

- копии свидетельств о смерти родителей;
- справка формы № 25, (отец в свидетельстве о рождении записан со слов матери);
- распоряжение/постановление о лишении родителей прав;

2. Копия свидетельства о рождении;
3. Копия решения или постановления о признании ребенка сиротой;
4. Копия удостоверения опекуна или постановление о назначении опекуна/попечителя;
5. Документы, подтверждающие право подопечного на имущество и денежные средства, право собственности и (или) право пользования жилыми помещениями, справка о постановке на очередь на получение жилья;
6. Пенсионное удостоверение (при наличии);
7. Пенсионная книжка (при наличии);
8. Копия решения суда о взыскании алиментов;
9. 2 цветные фото 10*13 (портрет и в полный рост)

ДОПОЛНИТЕЛЬНО

для инвалидов и детей инвалидов

1. Справка Медико-социальной экспертизы с указанием группы инвалидности (МСЭ)
2. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА)

16.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- Оригинал и копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал и ксерокопию документа об обучении (для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта); если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае установленном Федеральным законом, также свидетельство о признании иностранного образования);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об обучении и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

Фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

-свидетельство о рождении, Фамилия, имя и отчество (последнее при наличии)родителей поступающего;
- Медицинский документ СМЭД (196) : сведения о профессиональной пригодности поступающего. , прививки, флюорография
- Фото 3х4 черно- белые – 8 шт.
- Копия СНИЛС
- Копия ИНН
- Копия медицинского полиса

ДОПОЛНИТЕЛЬНО

Перечень необходимых документов при поступлении детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Документы, подтверждающие факт утраты родительского попечения:

- копии свидетельств о смерти родителей;
- справка формы № 25, (отец в свидетельстве о рождении записан со слов матери);
- распоряжение/постановление о лишении родителей прав;

2. Копия свидетельства о рождении;
3. Копия решения или постановления о признании ребенка сиротой;

4. Копия удостоверения опекуна или постановление о назначении опекуна/попечителя;
5. Документы, подтверждающие право подопечного на имущество и денежные средства, право собственности и (или) право пользования жилыми помещениями, справка о постановке на очередь на получение жилья;
6. Пенсионное удостоверение (при наличии);
7. Пенсионная книжка (при наличии);
8. Копия решения суда о взыскании алиментов;
9. 2 цветные фото 10*13 (портрет и в полный рост)

ДОПОЛНИТЕЛЬНО

Перечень необходимых документов для детей инвалидов
1. Справка Медико-социальной экспертизы с указанием группы инвалидности (МСЭ)
2. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА)

ДОПОЛНИТЕЛЬНО

1. Миграционная карта
2. Уведомление о прибытии иностранного гражданина

16.3. При необходимости создания специальных условий при обучении - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

17. В заявлении поступающие указывают следующие обязательные сведения:
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- -СНИЛС;
-сведения о документе об обучении ;
-профессию, для обучения по которой он планирует поступать в техникум;
- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

-обучение по программам профессионального обучения впервые;

-ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об обучении .

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, приемная комиссия возвращает документы поступающему.

18. Поступающие вправе представить заявление о приеме лично, а также направить необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) по адресу: 660003, г.Красноярск, ул. Академика Павлова,23

-также в электронной форме на адрес:pk@ktps24.ru,

- так же с использованием функционала ЕГПУ ;

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об обучении, а также иных документов, предусмотренных настоящим Правилами приема. Оригиналы документов необходимо предоставить до 15 августа 2026г.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в техникум не позднее сроков, установленных пунктом 15 настоящих Правил приема.

При представлении оригинала документов члены приемной комиссии могут сделать копии документов.

19. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 16 настоящих Правил приема.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

20. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об обучении и другие документы, представленные в приемную комиссию. Документы должны возвращаться техникумом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Вступительные испытания

21.Прием в техникум на все образовательные программы профессионального обучения проводится без вступительных испытаний.

6. Особенности работы приемной комиссии

22. В приемной комиссии техникума, осуществляющей прием поступающих по программам профессионального обучения, должен быть определен специалист, ответственный за сопровождение поступающих из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью на этапе поступления в техникум.

Сопровождение поступающих из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью включает в том числе ориентирование на освоение сходных профессиональных образовательных программ в данной или других профессиональных образовательных организациях Красноярского края (в случаях наличия рисков непоступления).

23. При первичном обращении в приемную комиссию поступающие с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, а также их родители, законные представители получают:

-информацию о возможности и условиях инклюзивного профессионального образования в техникуме для конкретного поступающего;

-консультацию на основании ИПРА и (или) ПМПК по определению круга специальностей или профессий, которые могут быть освоены поступающим в техникуме и других профессиональных образовательных организациях Красноярского края;

-информацию о перечне необходимых документов, условиях и порядке поступления в техникум ;

-рекомендации по перенаправлению документов в другие профессиональные образовательные организации Красноярского края (при условии невозможности поступления на конкретные профессии в техникум).

7. Зачисление в техникум

24. По истечении сроков представления оригиналов документов об обучении директором техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приказ издается 1 сентября . Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц (либо СНИЛС). Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума.

25.В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Красноярского края, техникум осуществляет зачисление на обучение по программам профессионального обучения в порядке регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию с приложением всех необходимых документов.